DIRECTION DE LA PROTECTION JUDICIAIRE DE LA JEUNESSE

SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

ET DES RELATIONS SOCIALES

(SDRHRS)

LE COMPTE EPARGNE TEMPS

Bureaux RH3 et RH4 / Août 2005

Fiche Technique

Compte Epargne-Temps
Fonctionnaires et non-titulaires

1/ La définition :

Le compte épargne-temps permet aux fonctionnaires et aux agents non titulaires d'épargner des jours de congés qui n'auraient pas été pris durant l'année civile de référence, les stagiaires ne sont pas concernés par ce dispositif.

Lorsque l'agent est en congé au titre du CET, il est toujours en position d'activité dès lors, il conserve ses droits à congés "annuels" intégralement. En revanche, le congé CET n'ouvre pas de droit à l'acquisition de jours RTT, ni de jours compensateurs. En effet, ces jours ne s'acquièrent qu'en contrepartie d'un travail effectif (article 7 de l'arrêté).

2/ Les textes :

Article 34-1 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984.

Décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat.

Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à la mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat.

Décret n°2002-634 du 29 avril 2002 relatif à la mise en œuvre du Compte Epargne-Temps dans la fonction publique de l'Etat.

Arrêté du 18 avril 2003 relatif à la mise en œuvre du compte Epargne-Temps au ministère de la Justice.

Circulaire du Garde des Sceaux du 30 juin 2004 relative à la mise en place du compte Epargne-Temps au sein des services déconcentrés de la protection judiciaire de la jeunesse.

3/ Le mode d'emploi :

3.1 Les possibilités offertes par le CET :

- Conservation des droits acquis au titre du CET, possibilité d'en acquérir en cas de mutation, de mise à disposition, de détachement ou de placement en position hors cadre auprès d'une administration de l'Etat ou d'un de ses établissements publics administratifs. ;
- Utilisation des jours épargnés pour anticiper un départ à la retraite, même si le seuil des 40jours n'est pas atteint ;
- Possibilité d'utiliser les jours épargnés, même si le seuil de 40 jours n'est pas atteint pour anticiper son départ de la fonction publique en cas de: démission, licenciement pour insuffisance professionnelle, révocation disciplinaire, fin de contrat ;
- Impossibilité d'utiliser les jours épargnés en cas de disponibilité (sur sa demande ou d'office) ;
- Conservation intégrale des droits à congés « annuels » car le congé CET est considéré comme une position d'activité.

3.2 La gestion du CET :

- **Ouvrir un CET :**

Le compte est ouvert sur la demande expresse et écrite de l'agent.

Ce compte est nominatif, sa gestion[1] est assurée par le service gestionnaire de l'agent. Le service gestionnaire informe l'agent de l'ouverture de son compte par une note de l'autorité gestionnaire de ses congés (direction régionale ou départementale, direction de service).

L'ouverture d'un CET n'est pas obligatoire, cette faculté réside dans la seule volonté de l'agent.

- **Alimenter un CET :**

L'alimentation du compte relève de la seule décision de l'agent titulaire du compte.

- **Nature des jours de congés pouvant être déposés ou non sur le CET :**

Les jours de congés annuels : dans la limite de 5 jours (l'article 4 de l'arrêté du 18 avril 2003 impose de prendre 20 jours de congés par an au minimum).

Les jours de fractionnement [2].

Les jours RTT : dans leur totalité. Les modalités d'utilisation des jours RTT : utilisation de manière trimestrielle, ils ne peuvent être accolés aux congés pris en période estivale, ils peuvent être fractionnés, sous réserve des nécessités de service.
Cependant, il convient d'autoriser les agents, qui n'ont pas pris leur jours RTT de manière trimestrielle, en raison des nécessités de service, de prendre ces jours de congés à une autre période de l'année.

Les repos compensateurs et dérogatoires : ils sont non épargnables.

- **Nombre de jours épargnables et modalités de versement :**

De 1 jour au minimum et jusqu'à 22 jours (maximum prévu par le décret du 29 avril 2002). Dans cette limite, le nombre maximal de jours déposés sur le CET varie néanmoins en fonction de la nature du cycle hebdomadaire de travail.

Les agents peuvent alimenter leur compte jusqu'au 31 décembre de l'année en cours (année n), en y versant par exemple les jours de congés non pris à cette date ; en effet, il n'est plus possible d'effectuer un report de jours de congés d'une année sur l'autre.

N.B : Pour les détails relatifs aux différents temps de travail dans les services de la Protection judiciaire de la jeunesse, se reporter à la circulaire du Garde des Sceaux du 30

[1] Cf. le point 4. Service gestionnaire du CET

[2] Jours de fractionnement : Cf. alinéa 2 de l'article 1er du décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés des fonctionnaires de l'Etat. On appelle jours de fractionnement, les jours de congés supplémentaires accordés à l'agent lorsqu'il pose des jours de congés en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre : soit un jour, s'il prend 5 à 7 jours en dehors de cette période, 2 s'il en prend au moins 8, en dehors de cette période.

juin 2004 relative à la mise en place du compte Epargne-Temps au sein des services déconcentrés de la protection judiciaire de la jeunesse.

- **L'utilisation du CET :**

Pour utiliser les jours qu'il a épargnés sur son CET, l'agent doit faire une demande de congés en utilisant le formulaire présenté en annexe n°5 de la circulaire du 30 juin 2004 et en respectant un délai de prévenance.

Le nombre minimal de jours de congés à poser au titre du CET est de 5 jours (article 4 du décret n°2002-634 du 29 avril 2002).

- **Délais d'utilisation :**

La possibilité d'utiliser les jours épargnés au titre du CET débute à compter du moment où l'administration informe, par écrit (cf. annexe n°4 de la circulaire du 30 juin 2004), l'agent qu'il a accumulé 40 jours sur son CET.

Les droits acquis au titre du CET doivent être **exercés totalement** avant l'expiration d'un délai de 10 ans qui court à compter de la date où le CET est crédité de 40 jours. Toutefois, au terme de l'alinéa 2 de l'article 6 du décret, il est possible de proroger le délai d'utilisation (de 10 ans) d'une durée égale aux congés dont a bénéficié l'agent pour présence parentale, longue maladie ou longue durée.

- **Procédure :**

Un délai de prévenance est exigé entre la date à laquelle l'agent présente une demande d'utilisation de son CET et la date à laquelle il souhaite pouvoir effectivement utiliser son CET (article 5 de l'arrêté).

Le délai de prévenance varie selon le nombre de jours de congés demandés :

- 30 jours calendaires quand le congé demandé est inférieur ou égal à 20 jours ouvrés ;
- 60 jours calendaires lorsque le congé demandé est compris entre 21 et 90 jours ouvrés ;
- 120 jours calendaires lorsque le congé demandé est supérieur à 90 jours ouvrés.

Dans l'hypothèse où l'agent utilise son CET pour anticiper un départ à la retraite, celui-ci informe son bureau gestionnaire un an au moins avant la date de cessation effective des fonctions.

L'administration informe l'agent de l'acceptation de sa demande de congé au titre du CET dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande. Au-delà de ce délai, l'avis est réputé favorable.

Le refus de l'administration d'accorder le congé au titre du CET doit être motivé et adressé dans un délai de 15 jours à compter de la demande de l'agent. Si l'autorité rejette deux fois de suite la demande de l'agent[3], celui-ci peut saisir pour avis la CAP compétente pour le corps

[3] Présentation à des dates différentes en respectant les délais de prévenance et au cours de la même année civile.

auquel il appartient.

- **Règles d'accolement :**

Il est possible d'accoler les jours pris au titre du CET, sous réserve des nécessités de service, aux divers types de congés énumérés dans l'article 8 de l'arrêté du 18 avril 2003 :

- congés annuels ;
- congés bonifiés ;
- congés pour maternité, pour paternité ou pour adoption ;
- congé de présence parentale ;
- congé pour formation professionnelle ;
- congé pour formation syndicale ;
- ou congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

- **La clôture du CET :**

La clôture du CET intervient à la fin de la période de 10 années qui a débuté le jour où le seuil d'épargne a atteint 40 jours. Cette disposition entraîne la perte des jours épargnés et non consommés.

Néanmoins, l'agent qui n'a pu, à la clôture de son CET, utiliser les jours épargnés sur son compte épargne-temps du fait de l'administration en bénéficie de plein droit (cf. article 6 du décret précité).

- **L'ouverture d'un nouveau compte :**

Chaque agent a la possibilité de demander l'ouverture d'un nouveau compte épargne temps quand la période de 10 ans prend fin.

Les modalités de gestion du nouveau compte sont identiques à celles du compte précédent.

- **Information de l'agent :**

L'administration doit informer, sous forme de note, l'agent tout au long de la durée de validité du CET par :

- accusé de réception de la demande d'ouverture d'un CET;
- accusé de réception du solde à chaque dépôt au 31 décembre de chaque année ;
- récapitulatif du nombre total de jours épargnés en même temps que l'accusé réception du solde annuel de dépôt ;
- informations sur le délai d'utilisation, à compter du moment ou le CET a atteint 40 jours ;
- accord ou rejet de la demande d'utilisation des jours épargnés au titre du CET ;
- information préalable de l'agent à propos de la clôture de son CET.

Annexes :

- Article 34 de la loi n° 84-16 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'Etat ;

- Décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat ;

- Décret n° 2000- 815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

- Décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne- temps dans la fonction publique de l'Etat ;

- Arrêté du 18 avril 2003 relatif à la mise en œuvre du compte épargne-temps au ministère de la justice ;

- Circulaire du Garde des Sceaux du 30 juin 2004 relative à la mise en place du dispositif du compte épargne temps au sein des services déconcentrés de la PJJ.

Fiche Technique

Les textes / Compte Epargne-Temps

LOI n° 84-16 du 11 janvier 1984

Loi portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

Article 34

Modifié par Loi 2001-1246 2001-12-26 art. 55 IV JORF 26 décembre 2001.

Le fonctionnaire en activité a droit :

1° A un congé annuel avec traitement dont la durée est fixée par décret en Conseil d'Etat ;

Décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat.

Sur le rapport du ministre de l'économie, des finances et du budget et du secrétaire d'Etat auprès du Premier ministre, chargé de la fonction publique et des simplifications administratives,
Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment son article 34 ;
Vu le décret n° 78-399 du 20 mars 1978 relatif, pour les départements d'outre-mer, à la prise en charge des frais de voyage de congés bonifiés accordés aux magistrats et fonctionnaires civils de l'Etat ;
Vu l'avis émis par le Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat en date du 10 mai 1984 ;
Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu,
Décrète :

Art. 1. - Tout fonctionnaire de l'Etat en activité a droit, dans les conditions et sous les réserves précisées aux articles ci-après, pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouvrés.

Un jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours ; il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours.

Les congés prévus à l'article 34 et à l'article 53, 3è alinéa, de la loi du 11 janvier 1984 susvisée sont considérés, pour l'application de ces dispositions, comme service accompli.

Art. 2. - Les fonctionnaires qui n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de la période de référence ont droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis.

Par dérogation à l'alinéa précédent, les fonctionnaires âgés de moins de vingt et un ans au premier jour de la période de référence et qui n'ont pas exercé leurs fonctions sur la totalité de cette période peuvent prétendre à la durée totale du congé annuel. Dans ce cas, ils ne perçoivent aucun traitement pendant la période qui excède la durée du congé dû au titre des services accomplis.

Art. 3. - Le calendrier des congés définis aux articles 1er et 2 est fixé par le chef du service, après consultation des fonctionnaires intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires.

Les fonctionnaires chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés

annuels.

Art. 4. - L'absence du service ne peut excéder trente et un jours consécutifs . Toutefois, cette disposition ne s'applique pas aux fonctionnaires bénéficiant d'un congé bonifié en application du décret du 20 mars 1978 susvisé ou aux fonctionnaires et agents de l'Etat autorisés exceptionnellement à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leurs pays d'origine.

Art. 5. - Le congé dû pour une année de service accompli ne peut se reporter sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle donnée par le chef de service.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

Art. 6. - Les articles 1er et 2 du décret n° 59-310 du 14 février 1959 relatif aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics, à l'organisation des comités médicaux et au régime des congés des fonctionnaires sont abrogés.

Art. 7. - Le ministre de l'économie, des finances et du budget, le secrétaire d'Etat auprès du Premier ministre, chargé de la fonction publique et des simplifications administratives, et le secrétaire d'Etat auprès du ministre de l'économie, des finances et du budget, chargé du budget, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 26 octobre 1984.

Décret no 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat

NOR: FPPA0000085D
Le Premier ministre,
Sur le rapport du ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat et du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie,
Vu la directive 93/104/CE du Conseil de l'Union européenne du 23 novembre 1993 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail ;
Vu la loi no 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi no 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions relatives à la fonction publique de l'Etat ;
Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat en date du 20 juin 2000 ;
Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu,
Décrète :

Art. 1er. - La durée du travail effectif est fixée à trente-cinq heures par semaine dans les services et établissements publics administratifs de l'Etat ainsi que dans les établissements publics locaux d'enseignement.
Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 600 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.
Cette durée annuelle peut être réduite, par arrêté du ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget, pris après avis du comité technique paritaire ministériel, et le cas échéant du comité d'hygiène et de sécurité, pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail, ou de travaux pénibles ou dangereux.

Art. 2. - La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la

disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Art. 3. - I. - L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies.
La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures.
La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures.
Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures.
L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures.
Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.
Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

II. - Il ne peut être dérogé aux règles énoncées au I que dans les cas et conditions ci-après :
a) Lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens, par décret en Conseil d'Etat, pris après avis du comité d'hygiène et de sécurité le cas échéant, du comité technique paritaire ministériel et du Conseil supérieur de la fonction publique, qui détermine les contreparties accordées aux catégories d'agents concernés ;
b) Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité technique paritaire compétent.

Art. 4. - Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière que la durée du travail soit conforme sur l'année au décompte prévu à l'article 1er.
Des arrêtés ministériels pris après avis des comités techniques paritaires ministériels compétents définissent les cycles de travail auxquels peuvent avoir recours les services. Ces arrêtés déterminent notamment la durée des cycles, les bornes quotidiennes et hebdomadaires, les modalités de repos et de pause.
Ces cycles peuvent être définis par service ou par nature de fonction.
Les conditions de mise en oeuvre de ces cycles et les horaires de travail en résultant sont définies pour chaque service ou établissement, après consultation du comité technique paritaire.
Pour les agents relevant d'un régime de décompte horaire des heures supplémentaires, celles-ci sont prises en compte dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Elles font l'objet d'une compensation horaire dans un délai fixé par arrêté du ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget, après avis du comité technique paritaire ministériel. A défaut, elles sont indemnisées.

Art. 5. - Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif.
Des arrêtés du ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget, pris après consultation des comités techniques paritaires ministériels, déterminent les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes. Les modalités de leur rémunération ou de leur compensation sont précisées par décret. La liste des emplois concernés et les modalités d'organisation des astreintes sont fixées après consultation des comités techniques paritaires.

Art. 6. - La possibilité de travailler selon un horaire variable peut être organisée, sous réserve des nécessités du service, après consultation du comité technique paritaire.
Cette organisation définit une période de référence, en principe une quinzaine ou un mois, au sein de

laquelle chaque agent doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire afférente à la période considérée.
Un dispositif dit de crédit-débit peut permettre le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période sur l'autre. Il précise le maximum d'heures pouvant être inscrit au débit ou au crédit de la situation des agents. Pour une période de référence portant sur la quinzaine ou le mois, ce plafond ne peut respectivement être fixé à plus de six heures et plus de douze heures.
L'organisation des horaires variables doit être déterminée en tenant compte des missions spécifiques des services ainsi que des heures d'affluence du public et comprendre soit une vacation minimale de travail ne pouvant être inférieure à quatre heures par jour, soit des plages fixes d'une durée au minimum équivalente, au cours desquelles la présence de la totalité du personnel est obligatoire, et des plages mobiles, à l'intérieur desquelles l'agent choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ.
Un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent doit être opéré. Tout agent est tenu de se soumettre à ces modalités de contrôle.

Art. 7. - Les régimes d'obligations de service sont, pour les personnels en relevant, ceux définis dans les statuts particuliers de leur corps ou dans un texte réglementaire relatif à un ou plusieurs corps.

Art. 8. - Une durée équivalente à la durée légale peut être instituée par décret en Conseil d'Etat, pris après avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat et du comité technique paritaire ministériel pour des corps ou emplois dont les missions impliquent un temps de présence supérieur au temps de travail effectif tel que défini à l'article 2. Ces périodes sont rémunérées conformément à la grille des classifications et des rémunérations.

Art. 9. -
Des arrêtés du ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget définissent, après avis du comité technique paritaire ministériel concerné, les autres situations dans lesquelles des obligations liées au travail sont imposées aux agents sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte, ainsi que les modalités de leur rémunération ou de leur compensation.

Art. 10. - Sans préjudice des dispositions de l'article 3, le régime de travail de personnels chargés soit de fonctions d'encadrement, soit de fonctions de conception lorsqu'ils bénéficient d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail ou sont soumis à de fréquents déplacements de longue durée peut, le cas échéant, faire l'objet de dispositions spécifiques adaptées à la nature et à l'organisation du service ainsi qu'au contenu des missions de ces personnels. Ces dispositions sont adoptées par arrêté du ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget, pris après avis du comité technique paritaire ministériel.

Art. 11. - Le décret no 94-725 du 24 août 1994 relatif à la durée hebdomadaire du travail dans la fonction publique de l'Etat est abrogé.

Art. 12. - Le présent décret entre en vigueur au 1er janvier 2002.
Cette date peut être anticipée par arrêté du ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget pris après avis du comité technique paritaire ministériel pour certains services, établissements ou catégories de personnels.

Art. 13. - Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat et la secrétaire d'Etat au budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 25 août 2000.

Fiche Technique

Les textes / Compte Epargne-Temps

Décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat

NOR: PRMG0270289D

Le Premier ministre,
Sur le rapport du ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat et du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie,
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 20, ensemble la loi n° 84-16 du11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
Vu la loi n° 91-73 du 18 janvier 1991 modifiée portant dispositions relatives à la santé publique et aux assurances sociales, notamment son article 27;
Vu le décret n° 67-290 du 28 mars 1967 modifié fixant les modalités de calcul des émoluments des personnels de l'Etat et des établissements publics del'Etat à caractère administratif en service à l'étranger ;
Vu le décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat ;
Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application del'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
Vu le décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics ;
Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;
Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat en date du 12 février 2002 ;
Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu,
Décrète :

Art. 1er. - Il est institué dans la fonction publique de l'Etat un compte épargne-temps.

Ce compte permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés. Il est ouvert à la demande de l'agent, qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Art. 2. - Les dispositions du présent décret sont applicables aux agents titulaires et non titulaires, autres que ceux relevant des régimes d'obligations de service mentionnés à l'article 7 du décret du 25 août 2000 susvisé, qui, exerçant leurs fonctions au sein des administrations et des établissements publics à caractère administratif de l'Etat ou dans les établissements publics locaux d'enseignement, sont employés de manière continue et ont accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires, soumis aux dispositions du décret du 7 octobre 1994 susvisé, ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps. Toutefois, ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un compte épargne-temps en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent non titulaire ne peuvent ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux pendant la période de stage.

Art. 3. - Le compte épargne-temps peut être alimenté dans la limite de 22 jours par an.

Il est alimenté par le report de jours de réduction du temps de travail et par le report de congés annuels, tels que prévus par le décret du 26 octobre 1984 susvisé, sans que le nombre de jours de congés pris dans l'année puisse être inférieur à 20.

Il est également alimenté, pour les personnels relevant du décret du 28 mars 1967 susvisé, par le report de congés annuels dont ils bénéficient au titre du pays dans lequel ils sont affectés, sans que le nombre de jours de congés pris dans l'année puisse être inférieur à 20.

Un arrêté du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé du budget et du ministre intéressé peut autoriser, en outre, l'alimentation du compte épargne-temps par le report d'une partie des jours de repos compensateur.

Un arrêté du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé du budget et du ministre intéressé peut fixer à un nombre de jours inférieur à 22 le nombre de jours pouvant alimenter annuellement le compte épargne-temps.

Le compte épargne-temps ne peut être alimenté par le report de congés bonifiés.

Art. 4. - Le compte épargne-temps ne peut être utilisé que pour rémunérer des congés d'une durée minimale de cinq jours ouvrés. Un arrêté du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé du budget et du ministre intéressé peut fixer une durée minimale de jours de congés supérieure à celle mentionnée à l'alinéa précédent.

Art. 5. - Les droits à congés acquis au titre du compte épargne-temps ne peuvent être exercés qu'à compter de la date à laquelle l'agent a accumulé quarante jours sur son compte.

Art. 6. - Les droits à congés acquis au titre du compte épargne-temps doivent être exercés avant l'expiration d'un délai de dix ans à compter de la date à laquelle l'agent a accumulé un congé d'une durée minimale de quarante jours ouvrés sur son compte. A l'expiration de ce délai, le compte épargne-temps doit être soldé. L'agent qui n'a pu, à cette échéance, du fait de l'administration, utiliser les droits à congés accumulés sur son compte épargne-temps en bénéficie de plein droit.

Lorsque l'agent a bénéficié de congés de présence parentale, de congés de longue maladie ou de congés de longue durée, le délai mentionné à l'alinéa précédent est prorogé d'une durée égale à celle desdits congés.

Art. 7. - Les conditions de durée minimum d'accumulation et de délai, mentionnées aux articles 5 et 6, ne peuvent être opposées aux agents à la date de leur radiation des cadres, de leur licenciement, ou de fin de leur contrat.

Art. 8. - Un arrêté du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé du budget et du ministre intéressé, pris après consultation du comité technique paritaire compétent, détermine, dans le respect de l'intérêt du service, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent.

Cet arrêté fixé également le délai d'information de son service que doit respecter l'agent qui demande à bénéficier de tout ou partie du temps épargné. Ce délai ne peut être inférieur à un mois.

Art. 9. - Les congés pris au titre du compte épargne-temps sont assimilés à une période d'activité. Pendant ces congés, l'agent conserve, notamment, ses droits à avancement, à retraite et aux congés prévus à l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée. Il conserve également la rémunération qui était la sienne avant l'octroi de ce congé.

Art. 10. - En cas de mutation, de mise à disposition, de détachement ou de placement en position hors cadre auprès d'une administration de l'Etat ou d'un de ses établissements publics administratifs, l'agent conserve le bénéfice de son compte épargne-temps.

Art. 11. - Un compte épargne-temps ne peut être alimenté avec des jours de congés ou des repos compensateurs acquis avant l'entrée en vigueur du décret du 25 août 2000 susvisé.

Art. 12. - Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, la ministre de l'emploi et de la solidarité, la garde des sceaux, ministre de la justice, le ministre de l'intérieur, le ministre de l'éducation nationale, le ministre des affaires étrangères, le ministre de la défense, le ministre de l'équipement, des transports et du logement, la ministre de la culture et de la communication, le ministre de l'agriculture et de la pêche, le ministre de l'aménagement du territoire et de l'environnement, le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat, la ministre de la

jeunesse et des sports, le ministre de la recherche et la secrétaire d'Etat au budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal Officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 29 avril 2002.

Ministère de la justice

Arrêté du 18 avril 2003 relatif à la mise en oeuvre du compte épargne-temps au ministère de la justice

NOR: JUSG0360023A

Le garde des sceaux, ministre de la justice, le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie et le ministre de la fonction publique, de la réforme de l'Etat et de l'aménagement du territoire,
Vu l'ordonnance n° 58-1270 du 22 décembre 1958 modifiée portant loi organique relative au statut de la magistrature ;
Vu la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs ;
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
Vu le décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat ;
Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, modifié par le décret n° 88-585 du 6 mai 1988, relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat ;
Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;
Vu le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat ;
Vu l'avis du comité technique paritaire ministériel du 24 février 2003 ;
Vu l'avis du comité paritaire de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire du 13 février 2003,
Arrêtent :

Article 1- Les dispositions du présent arrêté sont applicables aux fonctionnaires, aux magistrats de l'ordre judiciaire et aux agents non titulaires du ministère de la justice et de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service.

Article 2 - Sur demande expresse de l'agent, un compte épargne-temps nominatif est ouvert par le service administratif gestionnaire du compte. L'agent est informé de l'ouverture de son compte.

Article 3 - L'alimentation du compte relève de la seule décision de l'agent titulaire du compte. Les jours doivent être obligatoirement portés au cours de l'année au titre de laquelle ils sont octroyés. La quotité minimale de dépôt possible sur le compte épargne-temps est une journée. Le décompte s'effectue par journées entières.

L'année de l'ouverture du compte, les jours sont épargnés sur la totalité de l'année civile, quelle que soit la date de l'ouverture du compte.

L'agent alimente une fois par an son compte par une demande expresse au plus tard le 31 décembre.

Le décompte des jours épargnés, certifié par le supérieur hiérarchique de l'agent, est adressé au gestionnaire du compte.

Ce dernier informe l'agent :

- une fois par an du nombre de jours épargnés à compter de l'année civile de l'ouverture du compte ;

- lorsque le compte épargne-temps atteint pour la première fois le chiffre de 40 jours.

Article 4 - Dans la limite de 22 jours par an, ce compte épargne-temps peut être alimenté exclusivement :
- par des jours de congés annuels, sans que le nombre de congés pris dans l'année ne soit inférieur à 20 jours. Le compte peut également être alimenté par le ou les jours dits de fractionnement visés au deuxième alinéa de l'article 1er du décret du 26 octobre 1984 susvisé ;

- par des jours de réduction du temps de travail ;

- par les jours de repos compensateurs réglementaires prévus à l'article 5 de l'arrêté du 26 décembre 2001 portant application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000, à l'exception de ceux visés aux II et IV de cet article. Toutefois, les jours compensateurs ne peuvent venir alimenter le compte des agents que si les garanties minimales prévues par le décret du 25 août 2000 susvisé ou les conditions de dérogation aux garanties minimales telles que définies dans l'arrêté du 26 décembre 2001 précité sont respectées.

Les jours de récupération au titre des horaires variables ne peuvent pas alimenter le compte épargne-temps.

Les jours de congés, de réduction du temps de travail ou compensateurs qui ne sont pas pris dans l'année et qui ne sont pas inscrits sur le compte sont perdus, sans préjudice des possibilités exceptionnelles de report de jours de congés sur l'année suivante autorisées conformément au décret du 26 octobre 1984 susvisé. =

Article 5- Les délais de prévenance pour utiliser le compte sont fixés à :

- un mois calendaire lorsque le congé demandé est inférieur ou égal à 20 jours ouvrés ;

- deux mois calendaires lorsque le congé demandé est compris entre 21 et 90 jours ouvrés ;

- quatre mois calendaires lorsque le congé demandé est supérieur à 90 jours ouvrés.

L'autorité hiérarchique est tenue d'apporter une réponse à la demande de l'agent dans un délai maximum de quinze jours après le dépôt de la demande. Tout refus doit être motivé par écrit. En cas de décision rejetant les demandes de prise de congés présentées à des dates différentes au cours d'une même année, un agent peut demander la saisine, pour avis, de l'instance paritaire compétente.

Lorsque l'agent souhaite utiliser son compte épargne-temps immédiatement avant son départ à la retraite, il doit en informer le bureau gestionnaire un an au moins avant la date de cessation effective de ses fonctions.

Article 6 - L'utilisation des droits à congés doit être exercée avant l'expiration d'un délai de dix ans qui court à compter de la date où l'agent est informé que son compte est crédité d'au moins 40 jours.

Après utilisation, et dans le cas où le compte est à nouveau alimenté, un nouveau délai de dix ans commence à courir lorsque le nombre de jours épargnés est à nouveau d'au moins 40 jours.

L'agent est informé de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de clôture de son compte dans un délai au moins égal à la somme de ces congés plus un mois.

Article 7 - Les congés pris au titre du compte épargne-temps sont considérés comme période d'activité et ouvrent droit aux dispositions de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée ou aux dispositions des titres III, IV et V du décret du 17 janvier 1986 susvisé.

Les congés pris au titre du compte épargne-temps n'ouvrent ni droit à acquisition de jours de réduction du temps de travail, ni droit à bénéficier de jours de repos compensateurs.

Article 8 - Les congés pris au titre du compte épargne-temps peuvent être accolés, sous réserve des nécessités de service, aux congés annuels, aux congés bonifiés, aux congés pour maternité, pour paternité ou pour adoption, au congé de présence parentale, au congé pour formation professionnelle, au congé pour formation syndicale ou au congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Article 9 - A titre transitoire et par dérogation aux dispositions de l'article 3, alinéa 3, du présent arrêté, la date limite de dépôt par les agents des demandes d'alimentation de compte épargne-temps par des jours de congés et de jours de réduction du temps de travail acquis au titre de l'année 2002 est fixée au 31 mai 2003.

Article 10 - Le directeur de l'administration générale et de l'équipement, le directeur des services judiciaires, le directeur de l'administration pénitentiaire et le directeur de la protection judiciaire de la jeunesse sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 18 avril 2003.

Circulaire du Garde des Sceaux du 30 juin 2004 relative à la mise en place du dispositif du compte épargne-temps au sein des services déconcentrés de la protection judiciaire de la jeunesse.

Les dispositions du compte épargne-temps (CET) sont régies par le décret n°2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat.

L'arrêté du 18 avril 2003 relatif à la mise en œuvre du compte épargne-temps au ministère de la justice publié le 03 mai 2003 au Journal Officiel prévoit les modalités de mise en œuvre du compte épargne-temps au ministère de la Justice.

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités d'application du compte épargne-temps en tenant compte notamment des cycles de travail dans les services déconcentrés de la protection judiciaire de la jeunesse.

Un guide de mise en œuvre du CET a été rédigé par le ministère de la Fonction Publique. Il est mis en ligne sur le site intranet de la DAGE.
J'appelle votre attention sur le fait que ce guide expose les dispositions générales qui s'appliquent aux agents titulaires et non titulaires de l'Etat, sans tenir compte des spécificités de certaines administrations.

1. <u>Les bénéficiaires du CET :</u>

Sont éligibles au CET les agents titulaires[1] et non-titulaires[2] employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service (cf. article 2 alinéa 1 du décret n°2002-634 et article 1 de l'arrêté du 18 avril 2003 relatif à la mise en œuvre du CET au ministère de la justice).

Les stagiaires (soumis au décret 94-874 du 07 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics) n'ont pas la possibilité de bénéficier du droit à l'ouverture d'un CET (cf. article 2 alinéa 2 du décret précité).

- **L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du CET et continue à en acquérir en cas de mutation, de mise à disposition, de détachement ou de placement en position hors cadre auprès d'une administration de l'Etat ou d'un de ses établissements publics administratifs (cf. article 10 du décret n°2002-634).**

- *Il peut utiliser les jours épargnés pour anticiper un départ à la retraite, même si le seuil de 40 jours n'est pas atteint (cf. article 7 du décret n°2002-634).*

- **Il peut utiliser les jours épargnés, même s'il n'a pas atteint le seuil de 40 jours (cf. article 7 du décret n°2002-634), pour anticiper son départ de la fonction publique en cas de: démission, licenciement pour insuffisance professionnelle, révocation disciplinaire, fin de contrat.**

- **Il ne peut pas utiliser les jours épargnés lorsqu'il est placé en position de disponibilité (sur sa demande ou d'office).**

L'agent qui est en congé au titre du CET est considéré comme étant en position d'activité ; dès lors ses droits à congés « annuels » sont intégralement préservés.

2. Les modalités de gestion du CET :

2.1. L'ouverture du CET :

Il est prévu par l'article 2 de l'arrêté relatif à la mise en œuvre du compte épargne-temps au ministère de la justice que ce compte est ouvert ***sur la demande expresse et écrite de l'agent***. Ce compte est nominatif, il est géré[3] par le service gestionnaire de l'agent. L'agent doit être informé de l'ouverture de son compte par une note de l'autorité gestionnaire de ses congés (direction régionale ou départementale, direction de service).

Nul n'est obligé de demander l'ouverture d'un CET, cette faculté réside dans la seule volonté de l'agent.

2.2. L'alimentation du CET :

L'article 3 spécifie que ***l'alimentation du compte relève de la seule décision de l'agent titulaire du compte.***

L'ouverture et l'alimentation du CET sont donc de droit lorsque l'agent présente une demande.

[1] Pour les fonctionnaires, ce dispositif ne concerne que les agents ayant accompli leur première année de service après titularisation. Durant cette année, le congé parental ou de présence parentale, le service dans la réserve opérationnelle ne sont pas pris en compte comme des périodes de service continu.
[2] En ce qui concerne les agents non-titulaires, il faut qu'à la date de la demande d'ouverture du CET l'agent ait effectué une année de service complète sans interruption de contrat.
[3] Cf. le point 4. Service gestionnaire du CET

En application de l'arrêté en date du 18 avril 2003, les agents de la protection judiciaire de la jeunesse peuvent déposer chaque année dans leur CET **1 jour au minimum et jusqu'à 22 jours de congés, soit le maximum prévu par le décret du 29 avril 2002.** Dans cette limite, le nombre maximal de jours déposés sur le CET varie néanmoins en fonction de la nature du cycle hebdomadaire de travail (cf. 2.2.2 ci-après).

Les agents peuvent *alimenter* **leur** *compte jusqu'au 31 décembre de l'année en cours (année n)***, en y versant par exemple les jours de congés non pris à cette date ; en effet, il n'est plus possible d'effectuer un report de jours de congés d'une année sur l'autre.**

2.2.1. Nature des jours de congés pouvant être déposés ou non sur le CET :

- *Les jours de congés annuels* peuvent être épargnés dans la limite de 5 jours car l'article 4 de l'arrêté du 18 avril 2003 impose de prendre 20 jours de congés par an au minimum.

- *Les jours de fractionnement* [4].

- *Les jours RTT* peuvent être épargnés dans leur totalité.

En ce qui concerne les modalités d'utilisation des jours RTT, la circulaire ARTT/PJJ du 14/02/2002 indique qu'ils doivent être pris trimestriellement, qu'ils ne peuvent être accolés aux congés pris en période estivale, qu'ils peuvent être fractionnés, sous réserve des nécessités de service.
Cependant, il convient d'autoriser les agents, qui n'ont pas pris leur jours RTT de manière trimestrielle, en raison des nécessités de service, de prendre ces jours de congés à une autre période de l'année.

- *Les repos compensateurs et dérogatoires :* ne peuvent pas être déposés sur le compte épargne-temps.

Cette exclusion est indiquée aux alinéas II et IV de l'article 5 de l'arrêté du 26 décembre 2001 portant application du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'ARTT dans la fonction publique de l'Etat pour le ministère de la justice; elle est également rappelée par l'article 4 de l'arrêté du 18 avril 2003 relatif à la mise en œuvre du compte épargne-temps au ministère de la justice et par le guide de mise en œuvre du CET.

2.2.2. Nombre de jours pouvant être déposés sur le CET selon la nature des services :

Le nombre de jours déposés sur le CET varie en fonction de la nature du cycle hebdomadaires de travail.

2.2.2.1. Services administratifs (DR, DD, CNFE, PTF)*[5]*: rythme de travail de 38h40 hebdomadaire

Les jours non travaillés:	
	25 jours de congés annuels légaux
	5 jours de repos compensateurs[5]
	21 jours ARTT/ cycle de travail hebdomadaire 38h40
Soit un total de:	
	51 jours + 1 ou 2 jours de fractionnement le cas échéant

[4] Jours de fractionnement : Cf. alinéa 2 de l'article 1er du décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés des fonctionnaires de l'Etat. On appelle jours de fractionnement, les jours de congés supplémentaires accordés à l'agent lorsqu'il pose des jours de congés en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre : soit un jour, s'il prend 5 à 7 jours en dehors de cette période, 2 s'il en prend au moins 8, en dehors de cette période.

[5] Les jours compensateurs dont peuvent bénéficier les agents travaillant dans les services administratifs sont tout à fait exceptionnels et dérogatoires au regard du régime général de la fonction publique.

Sur une année un agent de ces services pourra épargner 22 jours au maximum

Exemple :

Jours épargnés	22
dont:	
Jours de congés	5
Jours ARTT	17

ou

Jours épargnés	22
dont:	
Jours de congés	5
Jours ARTT	15
Fractionnement (le cas échéant)	2

2.2.2.2. Services de milieu ouvert (CAE, SEAT) : rythme de travail de 37h10 hebdomadaire

Les jours non travaillés:	
	25 jours de congés annuels légaux
	7 jours de repos compensateurs + 6 jours dérogatoires
	13 jours ARTT/ cycle de travail de 37h10 hebdomadaire
Soit un total de:	
	51 jours + 1 ou 2 jours de fractionnement le cas échéant

Sachant que pour la PJJ les jours de repos compensateurs et ou dérogatoires ne sont pas épargnables, l'agent qui exerce en milieu ouvert aura la possibilité d'épargner **20 j/an au maximum et non pas 22 jours.**

Exemple :

Jours épargnés	20
dont:	
Jours de congés	5
Jours RTT	13
Fractionnement (le cas échéant)	2

2.2.2.3. Les services de prise en charge continue, l'Hébergement (CPI, FAE, CER, CEF…) : rythme de travail de 36h20 hebdomadaire

Les jours non travaillés:	
	25 jours de congés annuels légaux
	12 jours de repos compensateurs +[6 jours dérogatoires]
	8 jours ARTT / cycle de travail de 36h20 hebdomadaire
Soit un total de:	
	51 jours + 1 ou 2 jours de fractionnement le cas échéant

L'agent travaillant dans un service d'hébergement pourra épargner sur le CET 15 j/an au maximum et non pas 22 jours.

Exemple :

Jours épargnés	15
dont:	
Jours de congés	5
Jours ARTT	8
Fractionnement (le cas échéant)	2

2.2.2.4. Le cas des agents travaillant à temps partiel :

Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours épargnés est pro-ratisé en fonction de la quantité de temps de travail ***(ex: pour un agent à 50% dans un service administratif : 22/2 = 11 jours épargnables).***

2.3. L'utilisation du CET :

Pour utiliser les jours qu'il a épargnés sur son CET, l'agent doit faire une demande de congés en utilisant le formulaire présenté en annexe n°5 et en respectant un délai de prévenance (cf. 2.3.2 Procédure).

Le nombre minimal de jours de congés à poser au titre du CET est de 5 jours (article 4 du décret n°2002-634 du 29 avril 2002).

2.3.1. Délais d'utilisation :

La possibilité d'utiliser les jours épargnés au titre du CET débute à compter du moment où l'administration informe, par écrit (cf. annexe n°4), l'agent qu'il a accumulé 40 jours sur son CET.
Les droits acquis au titre du CET doivent être **exercés totalement** avant l'expiration d'un délai de 10 ans qui court à compter de la date où le CET est crédité de 40 jours. Toutefois, au terme de l'alinéa 2 de l'article 6 du décret, il est possible de proroger le délai d'utilisation (de 10 ans) d'une durée égale aux congés dont a bénéficié l'agent pour présence parentale, longue maladie ou longue durée.

2.3.2. Procédure :

Un délai de prévenance est exigé entre la date à laquelle l'agent présente une demande d'utilisation de son CET et la date à laquelle il souhaite pouvoir effectivement utiliser son CET (article 5 de l'arrêté).

Le délai de prévenance varie selon le nombre de jours de congés demandés :

- 30 jours calendaires quand le congé demandé est inférieur ou égal à 20 jours ouvrés ;
- 60 jours calendaires lorsque le congé demandé est compris entre 21 et 90 jours ouvrés ;
- 120 jours calendaires lorsque le congé demandé est supérieur à 90 jours ouvrés.

Dans l'hypothèse où l'agent utilise son CET pour anticiper un départ à la retraite, celui-ci informe son bureau gestionnaire un an au moins avant la date de cessation effective des fonctions.

L'administration informe l'agent de l'acceptation de sa demande de congé au titre du CET dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande. Au-delà de ce délai, l'avis est réputé favorable.

Le refus de l'administration d'accorder le congé au titre du CET doit être motivé et adressé dans un délai de 15 jours à compter de la demande de l'agent. Si l'autorité rejette deux fois de suite la demande de l'agent[6], celui-ci peut saisir pour avis la CAP compétente pour le corps auquel il appartient.

[6] Présentation à des dates différentes en respectant les délais de prévenance et au cours de la même année civile.

2.3.3. Règles d'accolement :

Il est possible d'accoler les jours pris au titre du CET, sous réserve des nécessités de service, aux divers types de congés énumérés dans l'article 8 de l'arrêté du 18 avril 2003 :

- congés annuels ;
- congés bonifiés ;
- congés pour maternité, pour paternité ou pour adoption ;
- congé de présence parentale ;
- congé pour formation professionnelle ;
- congé pour formation syndicale ;
- ou congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie

2.4. La clôture du CET :

La clôture du CET intervient à la fin de la période de 10 années qui a débuté le jour où le seuil d'épargne a atteint 40 jours. Cette disposition entraîne la perte des jours épargnés et non consommés.

Néanmoins, l'agent qui n'a pu, à la clôture de son CET, utiliser les jours épargnés sur son compte épargne-temps du fait de l'administration en bénéficie de plein droit (cf. article 6 du décret précité).

2.5. L'ouverture d'un nouveau compte :

Chaque agent a la possibilité de demander l'ouverture d'un nouveau compte épargne temps quand la période de 10 ans prend fin.

Les modalités de gestion du nouveau compte sont identiques à celles du compte précédent.

3. Information de l'agent :

L'administration doit informer, sous forme de note, l'agent tout au long de la durée de validité du CET :

- accusé de réception de la demande d'ouverture d'un CET (suite à la réception du formulaire présenté en annexe n°2) ;
- accusé de réception du solde à chaque dépôt au 31 décembre de chaque année (suite à la réception du formulaire présenté en annexe n°3);
- récapitulatif du nombre total de jours épargnés (annexe 3 bis) transmis à l'agent en même temps que l'accusé de réception du solde annuel de dépôt ;
- informations sur le délai d'utilisation, à compter du moment ou le CET a atteint 40 jours (cf. annexe n°4);
- accord ou rejet de la demande d'utilisation des jours épargnés au titre du CET(suite à la réception du formulaire présenté en annexe n°5) ;
- information préalable de l'agent à propos de la clôture de son CET (cf. annexe n°6)

4. Service gestionnaire du CET :

La gestion du CET est assurée par l'autorité gestionnaire des congés dans le service : directeur régional, directeur départemental ou directeur de service.

Cette autorité est chargée de recevoir les demandes d'ouverture de compte, d'en assurer la gestion et de procéder à toutes les informations nécessaires aux personnels.

Par ailleurs, je vous demande de faire procéder annuellement à l'élaboration d'un tableau de bord (cf. annexe n°7) recensant de manière exhaustive : le nombre d'agents ayant demandé l'ouverture d'un CET, la répartition par corps, par services : DR, DD, CNFE, PTF, services de placement (y compris CER et CEF), et de milieu ouvert.

Je vous saurais gré de bien vouloir faire procéder à la plus large diffusion de ces instructions auprès des agents et des services placés sous votre autorité et de me faire connaître sous le présent timbre, toute difficulté d'application que vous rencontreriez.

Le Directeur de la protection judiciaire de la jeunesse

Michel Duvette

Annexes :

<u>Annexe n° 1 :</u> Récapitulatif des jours non travaillés et des jours épargnables par les agents de la PJJ

<u>Annexe n° 2</u> : Demande d'ouverture d'un Compte Epargne-Temps

<u>Annexe n°3 :</u> Demande annuelle de versement sur le Compte Epargne-Temps

<u>Annexe n°3 bis :</u> Récapitulatif du nombre total de jours épargnés

<u>Annexe n°4 :</u> Information sur le début du délai d'utilisation du CET (dès quarante jours de congés épargnés)

<u>Annexe n°5 :</u> Demande de congés au titre du CET

<u>Annexe n°6 :</u> Information relative à la clôture du compte à l'expiration du délai de 10 ans

<u>Annexe n°7 :</u> Tableau annuel de recensement des agents ayant demandé l'ouverture d'un CET

Fiche Technique

Les textes / Compte Epargne-Temps

Annexe n°1

Récapitulatif des jours non travaillés et des jours épargnables par les agents de la PJJ

Les jours non travaillés :

	Services administratifs (DR, DD, CNFE, CRF)	Milieu ouvert (CAE, SEAT)	Service de prise en charge continue, Placement (CPI, FAE, CER, CEF)
congés annuels légaux	25 jours (soit 5 fois la durée hebdomadaire des obligations de service)		
repos compensateurs	5 jours	7 jours	12 jours
jours dérogatoires		6 jours	6 jours
jours ARTT	21 jours	13 jours	8 jours
Total	51 jours + 1 ou 2 jours de fractionnement		

Les jours épargnables :

	Services administratifs (DR, DD, CNFE, CRF)*	Milieu ouvert (CAE, SEAT)	Service de prise en charge continue, Placement (CPI, FAE, CER, CEF)
congés annuels légaux	5 jours		
repos compensateurs	0 jour	0 jour	0 jour
jours dérogatoires		0 jour	0 jour
jours ARTT	17 jours	13 jours	8 jours
Jours de fractionnement	1 ou 2 le cas échéant	1 ou 2 le cas échéant	1 ou 2 le cas échéant
Total	22 jours au maximum	20 jours au maximum	15 jours au maximum

*** ou exemple donné au 2.2.2.1.**

Demande d'ouverture d'un Compte Epargne-Temps
Décret n°2002-634 du 29/04/2002
Article 2, Arrêté du 18/04/2003

A transmettre, par la voie hiérarchique, à son bureau gestionnaire

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Service :

Statut: titulaire, non titulaire*

Grade (le cas échéant) :

Date d'entrée dans l'administration :

Date d'entrée à la PJJ :

Demande l'ouverture d'un compte épargne temps dans les conditions fixées par l'arrêté du 18 avril 2003 pris pour l'application du décret n°2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat dans les services du ministère de la justice.

Signature de l'agent :

Décision du responsable de service* (Directeur de service, DD, DR) :

Acceptation :

Fait à, le

Signature du directeur de service :

*Rayer la mention inutile.

Demande annuelle de versement sur le Compte Epargne-Temps
D. n°2002-634 du 29/04/2002
Article 3, Arrêté du 18/04/2002

A transmettre au plus tard le 31 décembre de chaque année à son bureau gestionnaire

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Service :

Statut: titulaire, non titulaire*

Grade (le cas échéant) :

Date d'entrée dans l'administration :

Date d'entrée à la PJJ :

Date de l'autorisation d'ouverture du compte épargne-temps:

Nombre de jours à reporter sur le compte**, dont:
- jours de congés annuels (maximum: 5 jours auxquels peuvent s'ajouter un ou deux jours de fractionnement):
- jours ARTT (maximum : 21, 13 ou 8 jours en fonction du cycle hebdomadaire de travail)

Fait à, le

Signature de l'agent:,

Visa du responsable du service :

Fait à, le

Signature du responsable du service:,

*Rayer la mention inutile

** Le nombre total de jours reportés ne peut être supérieur, au titre d'une même année, à 22 jours.

Récapitulatif du nombre total de jours épargnés

A transmettre à l'agent suite à la réception de la demande annuelle
(au plus tard le 31 décembre de l'année civile) de versement de jours de congés

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

Chef du service :

Informe Mme, Mlle, M.* :

Statut: titulaire, non titulaire*

Grade (le cas échéant) :

Date de l'autorisation d'ouverture du compte épargne-temps:

Que le nombre de jours épargnés sur son compte épargne-temps s'élève, suite au versement de…….jours au titre de l'année..……, à……. Jours.

Fait à, le

Signature de l'agent:,

Visa du responsable du service :

Fait à, le

Signature du responsable du service:

*Rayer la mention inutile

Information sur le début du délai d'utilisation du CET
(dès quarante jours de congés épargnés)
D. n°2002-634 du 29/04/2002
Article 3, Arrêté du 18/04/2002

Direction Régionale :

Direction Départementale :

Service :

Mme, Mlle, M.*:

Agent de la PJJ à :

Est informé (e) le :

que le délai d'utilisation de son CET commence à courir à compter de ……, date à laquelle 40 jours sont épargnés.

Fait à le

Signature du responsable de service:

Pris connaissance par Mme, Mlle, M.*:

A le

Signature de l'agent:

Il est rappelé que ces droits sont utilisables avant un délai d'expiration de 10 années à compter de la présente notification.

* Rayer la ou les mentions inutiles.

Demande de congés au titre du CET
D. n°2002-634 du 29/04/2002
Articles 5 à 8 , Arrêté du 18/04/2002

A transmettre, par la voie hiérarchique, à son bureau gestionnaire

Direction Régionale :

Direction Départementale :

Service :

Mme, Mlle, M.*:

Agent de la PJJ à :

Corps :

Souhaite utiliser :

…… jours de congés (durée minimale à utiliser: 5 jours)

du au

A le

Signature de l'agent :

Décision du responsable du service:

Accord*

Refus, à motiver par écrit dans un délai de 15 jours*

Fait à le

Signature du responsable de service :

*Rayer la ou les mentions inutiles.

NB : ***L'autorité hiérarchique est tenue d'apporter une réponse à la demande de l'agent dans un délai maximum de quinze jours après le dépôt de la demande. Tout refus doit être motivé par écrit. En cas de décision rejetant les demandes de prise de congés présentées à des dates différentes au cours d'une même année, un agent peut demander la saisine, pour avis, de l'instance paritaire compétente.***

Information relative à la clôture du compte à l'expiration du délai de 10 ans
Décret n°2002-634 du 29/04/2002
Article 6, Arrêté du 18/04/2003

Direction Régionale :

Direction Départementale :

Service :

Mme, Mlle, M.*:

Agent de la PJJ à :

Est informé :

que son CET qui a atteint le seuil de 40 jours le…….…….. sera clos le……., au terme du délai de 10 années.

Au……, ce CET a un solde de…….. jours.

Dans l'hypothèse où l'agent a un solde de jours épargnés supérieur ou égal à 1, il est informé de son droit à les utiliser avant le…….., sous peine d'en perdre le bénéfice.

Cette information doit lui parvenir dans un délai au moins égal à la somme de ces congés plus un mois, avant la clôture du compte.

Fait à le

Signature du responsable de service:

Pris connaissance par Mme, Mlle, M.*:

A le

Signature de l'agent :

* rayer la ou les mentions inutiles.

Fiche Technique

Les textes / Compte Epargne-Temps

Annexe n°7

Tableau annuel de recensement des agents ayant demandé l'ouverture d'un CET

Corps	Services Territoriaux		Services				Ecole (CNFE)		Nombre de jours épargnés
	Directions Régionales	Directions Départementales	Milieu Ouvert	Placement			CNFE	PTF	
				CAE, FAE, CPI	CER	CEF			
Emplois de Direction									
DR									
DD									
Secteur Educatif									
Directeur									
CSE									
Educateur									
PT									
ATE									
Psychologues									
Secteur Administratif									
Conseiller d'Administration									
Attaché									
SA									
Adjoint Administratif									
Agent Administratif									
Secteur Médico-Social									
Surveillant chef des services médicaux									
Infirmier									
CTSS									
Assistant de service social									
Secteur Technique									
Agent Spécialiste									
MO									
OP									
Chef de Garage									
Conducteur d'Automobile									
Divers									
Chargés d'études documentaires									
Assistant des Bibliothèques									